



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นปัจจุบันประกอบกับเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

อาศัยอำนาจตามข้อ ๙ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ การจัดสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อให้สวัสดิการเจ้าหน้าที่ในกรมนอกเหนือไปจากสวัสดิการของทางราชการกำหนด
(๒) เพื่อให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงาน
(๓) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างเจ้าหน้าที่และนอกหน่วยงาน
(๔) เพื่อให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่เจ้าหน้าที่ที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(๕) เพื่อประโยชน์แก่ส่วนรวมหรือทั่วไปของเจ้าหน้าที่ในกรม

(๖) เพื่อการกุศลที่เป็นประโยชน์กับส่วนรวมและองค์กร ฯ ในด้านต่าง ๆ

(๗) เพื่อการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระหว่างหน่วยงานในกรมและภายนอกหน่วยงาน

(๘) เพื่อการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

เห็นสมควร

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันออกประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

๔.๑ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ว่าด้วยระเบียบทั่วไปในการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

๔.๒ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ว่าด้วยว่าด้วยการสงเคราะห์เจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

๔.๓ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการสวัสดิการกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เพื่อรับผิดชอบในการจัดสวัสดิการและหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกมอบหมาย

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการตามระเบียบนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก และบุคลากรสังกัดหน่วยงานอื่นที่มาช่วยราชการ ณ กรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

“เหรียญกษาปณ์” หมายความว่า เหรียญกษาปณ์ของคณะกรรมการสวัสดิการกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

หมวด ๒ คณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการสวัสดิการกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประกอบด้วย

๗.๑ อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เป็นประธานกรรมการ

๗.๒ ข้าราชการสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ซึ่งอธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกแต่งตั้งจำนวนไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิ หรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

๗.๓ ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี

๗.๔ ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในหน่วยงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

๗.๕ กรรมการตามข้อ ๗.๓ มีวาระดำรงตำแหน่งตามวาระ หากได้รับคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ในกรณีการคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๗.๓ ให้เป็นไปตามวิธีการที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรียญกษาปณ์ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

ให้หัวหน้า...

ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๘ กรณีกรรมการตามข้อ ๗.๓ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการ แทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ระหว่างนั้น ให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๙ ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการ ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ ๑๐ มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุม ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการพิจารณาอนุมัติประเภทสวัสดิการภายใน ส่วนราชการขึ้นใหม่ตามข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ นั้น มติของที่ประชุมจะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนคณะกรรมการที่มาประชุม

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการ จะให้มีกองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน หนึ่งหน่วยงานใดเป็นการเฉพาะ และจะมอบหมายให้คณะอนุกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารกองทุนสวัสดิการ นั้น โดยให้มีอำนาจก่อนนี้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินลงกองทุนสวัสดิการดังกล่าว ในการดำเนินการจัดสวัสดิการ ภายในส่วนราชการเฉพาะหน่วยงานนั้นตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้

คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการ ภายในหน่วยงานได้ตามความจำเป็น แต่ระเบียบดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน จึงจะบังคับใช้ได้

การประชุม องค์ประชุม และมติที่ประชุมของคณะอนุกรรมการให้นำความในข้อ ๙ และข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการสวัสดิการตามข้อ ๗ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในหน่วยงาน

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยกเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ในหน่วยงาน

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคลที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช้ข้าราชการเพื่อดำเนินการ จัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๕) จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในส่วนราชการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการ รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในส่วนราชการจัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน หรือลงนาม ในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือตามที่คณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการสวัสดิการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

หมวด ๓ เงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๓ ให้มีกองทุนสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โดยให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๒ เรื่อง การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๔ กองทุนสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก อาจมีรายได้ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๒) เงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์จากกิจกรรมหรือการจัดบริการที่จัดขึ้นเพื่อสนับสนุนกองทุนสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) และ (๕)
- (๗) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๕ ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้ดูแล และรับผิดชอบการเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ทั้งปวงของกองทุนสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ให้เป็นไปตามระเบียบนี้และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่เหรียญกษาปณ์ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ของกองทุนสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกด้วยตนเองได้ ให้ประธานกรรมการสั่งให้เจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินตามข้อ ๑๕ ได้

ข้อ ๑๗ หลักเกณฑ์วิธีการรับ - จ่าย และการเก็บรักษาเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ของกองทุนสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ หลักฐานและใบสำคัญทางการเงินทุกฉบับจะต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี เพื่อการตรวจสอบ

หมวด ๔ การสงเคราะห์เจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกจะให้การช่วยเหลือสงเคราะห์แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่...

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้พ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุราชการ ให้จัดหาของที่ระลึกให้ในราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้จัดซื้อพวงหรีด หรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อ ๑ ชุด ไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียดไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

(๓) คู่สมรส บุตรแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บิดาหรือมารดา ที่ชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่ซึ่งถึงแก่กรรม หรือบุคคลภายนอกที่มีคุณูปการต่อกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ให้จัดซื้อพวงหรีด หรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อ ๑ ชุด ไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพ อีกรายละเอียดไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

หากจะสมทบมากกว่าที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ให้เป็นดุลยพินิจของประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ข้อ ๒๐ การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๙ (๑) (๒) และ (๓) ให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ข้อ ๒๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ยื่นความจำเป็นเป็นหนังสือต่อเลขาธิการคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โดยมีหลักฐานแสดงเหตุที่ควรจะได้รับ การสงเคราะห์ตามกรณีนั้น ๆ พร้อมทั้งคำรับรองของผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองว่ามีเหตุที่จะได้รับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์จริง

การขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ให้ผู้รับการสงเคราะห์ยื่นความจำเป็นภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มิเหตุอันควรได้รับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์

ข้อ ๒๒ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก พิจารณาให้ความเห็นต่อประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ และจะให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ได้เมื่อมีการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๒๓ การให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์แก่เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอก นอกเหนือหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก พิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

หมวด ๕

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๔ ให้เหรียญกษาปณ์ที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับเงินกองทุนสวัสดิการในการควบคุมดูแล การเงินการจ่ายเงินตามคำอนุมัติของผู้มีอำนาจ การเก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนทำบัญชี เกี่ยวกับการนี้

การรับเงิน

ข้อ ๒๕ การรับเงินกองทุนสวัสดิการ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินของสวัสดิการไว้เป็นหลักฐาน ทุกรายการ

ข้อ ๒๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินจากเหรียญก ต้องนำส่งเงินพร้อมเอกสารรับเงินให้เหรียญกหรือผู้ที่เหรียญกมอบหมายภายในวันที่รับเงินนั้น

อำนาจในการก่อกำหนดผู้กู้เงินและการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๒๗ ให้ประธานหรือกรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งประธานมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๘ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

การจ่ายเงิน

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค หรือการโอนผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่รายการที่จ่ายต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ในกรณีที่จ่ายเป็นเช็คให้ส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และในการจ่ายเช็คทุกฉบับจะต้องขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๓๑ การจ่ายเช็คหรือการโอนผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมียามชื่อของประธานร่วมลงนามกับเลขานุการ หรือเหรียญก คนใดคนหนึ่ง รวม ๒ คน จึงจะมีผลใช้บังคับได้

ประธานอาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อในเช็ค หรือใบถอนเงินเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและให้นำความในวรรค ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเก็บรักษา

ข้อ ๓๒ ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือเป็นการไม่สะดวก ก็ให้ฝากไว้กับสถาบันการเงินที่ประธานเห็นชอบ

ข้อ ๓๓ ให้เหรียญกเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ส่วนที่เกินให้นำฝากสถาบันการเงินตามข้อ ๓๒ เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่สถาบันการเงินปิดทำการไปแล้ว หรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำเข้าไปฝากก่อนปิดบัญชีธนาคารในวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๓๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตรวจสอบเงินสดคงเหลือกับยอดเงินคงเหลือของเงินกองทุนสวัสดิการในสมุดบัญชี เงินสด เดือนละหนึ่งครั้ง

การบัญชี

ข้อ ๓๕ ให้เหรียญกรับผิดชอบจัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีสากล และจัดทำงบรายรับ - รายจ่าย ประจำเดือน เสนอประธานทุกเดือน และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบด้วย

ข้อ ๓๖ ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้ง ตามปีปฏิทินแล้วจัดทำงบการเงินให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตรวจสอบให้แล้วเสร็จ ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับงบการเงิน เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

การเก็บรักษาเอกสารการเงิน

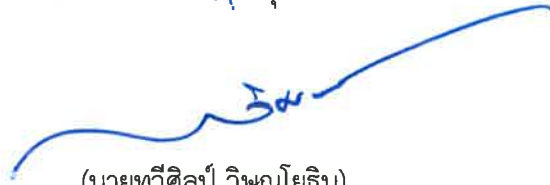
ข้อ ๓๗ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและรับรองเรียบร้อยแล้ว จะต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงจะทำลายได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ การก่อกวนผู้ก่อกวนที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ มติ ข้อกำหนด หรือระเบียบใด ๆ ที่ได้มีการกำหนดไว้แล้วให้เป็นไปตามมติ ข้อกำหนด หรือระเบียบนั้น ๆ เว้นแต่ในส่วนที่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้ข้อกำหนดในระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



(นายทวีศิลป์ วิษณุโยธิน)

อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก